



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа  
Олимпийского резерва № 1»

**ПРИКАЗ**

от 16.08.16 № 156, орг.

Об утверждении порядка уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работников к совершению коррупционных  
правонарушений и порядка рассмотрения таких обращений

В соответствии с распоряжением Администрации города Трехгорного от 18.08.2016 № 589 «О мерах по предупреждению коррупции»:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких обращений (прилагается).

2. Специалисту по кадрам МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» Хайруллиной Т.В. ознакомить с настоящим приказом всех работников МБУ ДО «СДЮСШОР № 1», а также ознакомливать с настоящим приказом вновь принимаемых в МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» работников.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по правовым вопросам и персоналу МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» Шишкина Д.А.

Директор МБУ ДО «СДЮСШОР № 1»

Ю.Е. Вострокнутов

**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников  
МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» к совершению коррупционных правонарушений и  
порядка рассмотрения таких обращений**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления работником МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

2. Работник обязан уведомлять директора МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» (далее - Учреждение) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подается работником лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Пропуск данного срока не освобождает работника от необходимости уведомления работодателя о склонении его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Работник о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, директору Учреждения.

5. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту работы письменно уведомить директора Учреждения о факте склонения к совершению им коррупционных правонарушений.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменном виде по прилагаемой форме (Приложение № 1).

7. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- обстоятельства обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся работник;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

9. Уведомление работника о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений составляется на имя директора Учреждения (лица, его замещающего), и передается специалисту по кадрам Учреждения на регистрацию. После его регистрации уведомление передается директором Учреждения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

10. В случае если работник по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

11. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение № 2).

12. Журнал ведется специалистом по кадрам Учреждения.

13. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Учреждения.

14. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

15. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается работнику под роспись в Журнале.

16. В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

17. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение директору Учреждения (лицу, его замещающему) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

18. Организация проверки уведомления осуществляется Комиссией.

19. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

20. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору Учреждения для принятия решения о направлении информации в 10-дневный срок с момента регистрации уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Директору МБУ ДО «СДЮСШОР № 1»

Ю.Е. Вострокнутову

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника)

\_\_\_\_\_ (место жительства, телефон)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения  
работника МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» к совершению коррупционных  
правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к работнику в связи с исполнением им служебных

обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время,

другие обстоятельства и условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

которые должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, расшифровка подписи)

Копию уведомления с отметкой о его регистрации получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

